



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO CONTRATADO:	☒	MATERIAL	☐	SERVIÇO COMUM	☐	OBRA / SERV. DE ENGENHARIA
INSTRUMENTO CONTRATUAL:	☒	SF/EMPENHO	☐	CONTRATO	☐	ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCEDIMENTO ADOTADO:	☐	PREGÃO	☒	DISPENSA	☐	OUTROS
FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM					

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referências é a **aquisição de notebooks destinados a atender às necessidades operacionais da Corregedoria do Município de Varginha/MG**, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

Item	Qtde.	Un.	Descrição dos Produtos	Valor unitário	Valor total
01	03	Un.	Notebook 15.6" (Conforme Memorial Descritivo em anexo)	R\$ 6.131,12	R\$ 18.393,36

1.2 O proponente melhor classificado deverá enviar catálogo e/ou prospecto do item, possibilitando a avaliação técnica e sua posterior aprovação ou reprovação.

1.3 Os itens, objeto deste termo de referência, são caracterizados como comuns, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.4 O memorial descritivo detalhado do objeto encontra-se encartado ao final deste Termo de Referência, sob a denominação de ANEXO I.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade dotar a Corregedoria Municipal de infraestrutura tecnológica adequada e atualizada para a instrução de processos administrativos disciplinares, sindicâncias, auditorias e demais rotinas de correção interna. A defasagem ou ausência de computadores corporativos portáteis limita a mobilidade dos corregedores na colheita de depoimentos internos e na realização de diligências externas *in loco*, tornando premente o fornecimento dos bens solicitados para garantir a continuidade e a celeridade das atividades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

2.2 Resultados Pretendidos

2.2.1 Celeridade Correcional: Otimizar o tempo de tramitação dos procedimentos administrativos da Corregedoria por meio da utilização de equipamentos de alto desempenho, reduzindo gargalos operacionais e travamentos de sistema na edição de peças jurídicas volumosas.

2.2.2 Segurança da Informação e Sigilo: Assegurar a total confidencialidade das investigações internas e dos dados sensíveis manipulados pela Corregedoria, mediante o uso do Sistema Operacional integrado às diretrizes de segurança da rede municipal.

2.2.3 Eficiência Administrativa e Concorrência: Obter uma contratação ágil através do certame, garantindo economicidade e a aquisição de bens novos da linha corporativa, mitigando custos com manutenção corretiva em médio prazo.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Prazo e local de entrega (art. 42, I, c do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

3.1.1 O prazo para entrega será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento, no seguinte endereço:

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, situado à Rua Júlio Paulo Marcelini, nº 50, Bairro Vila Paiva, Varginha/MG – CEP 37018-050, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e de 13h00 às 17h00, sem nenhum ônus para o Município.

3.2 Recebimento (art. 42, I, c do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

3.2.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.2 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.2.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.2.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

3.3 Preposto

3.3.1 A Contratada poderá designar formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

contratado.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

5. DA FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

5.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3 Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

6.6 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. DO PAGAMENTO

7.1 Prazo de pagamento

7.1.1 O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, mediante apresentação da competente Nota Fiscal / Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pela Secretaria requisitante e a respectiva fiscalização do Contrato.

7.1.2 Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado até que a situação seja devidamente saneada.

7.1.3 Em caso de irregularidade fiscal da contratada por ocasião do pagamento, a Administração notificará a contratada para a regularização da documentação. Não sendo providenciada a regularização da documentação, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1 O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado.

7.2.2 Será considerada data provável do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. DO REAJUSTE CONTRATUAL

Os preços são fixos e irrevogáveis.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A presente contratação será realizada por **DISPENSA LICITATÓRIA**, através da forma eletrônica, com a adoção do critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 18.393,36 (dezoito mil trezentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária do Município, consignada no orçamento para o exercício de **2026**, de acordo com a seguinte classificação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
Despesa	Organograma	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza	Recurso
67	04.001.000	04	122	7500	2485	4.4.90.52	1500.000.0000.0000

ORIGEM DO RECURSO							
PRÓPRIO	ESTADUAL	FEDERAL	PRÓPRIO E ESTADUAL	PRÓPRIO E FEDERAL	ACORDO	EMENDA	OUTROS
☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

11.2 Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS SANÇÕES

12.1 São aplicáveis as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

12.2 As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.3 A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na prestação dos serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I – multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

(trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

IV – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

de serviços de mão de obra;

- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
- p) outras situações de natureza correlata.

V – multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade, contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

12.5 Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

12.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

- I – der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II – der causa à inexecução total do contrato;
- III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VII – outras situações de natureza correlatas.

12.7 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

- I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

- II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V – praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VI – outras situações de natureza correlata.

12.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

12.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13. DA GARANTIA DO OBJETO

13.1 Será exigida a garantia do objeto da presente aquisição, pelo prazo **mínimo de 12 (doze) meses**, contado a partir do Recebimento Definitivo dos equipamentos pela Secretaria requisitante.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (C.N.P.J.);
- Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;
- Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

- Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

14.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o envio da documentação de habilitação.
- Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

14.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da própria licitante (empresa), que demonstre a capacidade operacional na execução de serviços similares à contratação pretendida.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada ao Contratante ou ainda a terceiros em decorrência do fornecimento objetivado na presente contratação;
- Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluídos aí, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, taxas de serviços, manutenção (preventiva e corretiva) e outros;
- Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da presente contratação;
- Obedecer todas as exigências estabelecidas neste instrumento;
- Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação;
- Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente instrumento;
- Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, sem que isso configure, em qualquer aspecto, transferência de responsabilidade da Contratada ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

Contratante pela correta execução do fornecimento do objeto contratado;

- Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Pelo fato da presente contratação ser de entrega única e definitiva, a formalização se realizará através da emissão de **Solicitação de Fornecimento (SF)** do material ou serviço a ser entregue pela licitante vencedora ou Ordem de Serviço (OS), quando for o caso.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

Diante da natureza e classificação do objeto a ser contratado, **não será exigida** prestação de garantia contratual de execução (caução).

19. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Pelo fato da presente contratação ser de entrega única e definitiva, não há previsão de prorrogação contratual, após seu efetivo cumprimento, salvo em situações excepcionais.

20. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO CONTRATUAL

A contratação poderá ser extinta unilateralmente pela Administração por inadimplemento ou interesse público, conforme os Artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021. A extinção unilateral permite à Administração a retenção de pagamentos para cobrir prejuízos e a assunção imediata do objeto contratado.

Varginha, 16 de julho de 2026.

O presente Termo de Referência foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo:

Silvana Silva Braga Quirino
Equipe de Planejamento

Viviane de Faria
Gestora Contratual



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

Andréa de Sousa Campos

Fiscal de Contrato

O Secretário Municipal abaixo identificado aprova o presente Termo de Referência:

Natália Pereira Penha da Costa

Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO DO ITEM

Notebook – Configuração Mínima Exigida:

Todas as descrições abaixo deverão, obrigatoriamente, estarem disponíveis para consulta no site oficial do fabricante, acompanhadas de fotos dos produtos. Não serão aceitas páginas da web apenas convertidas em PDF, nem produtos cujos fabricantes não possuam catálogos online ou site oficial.

Os equipamentos devem ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Devem estar em linha de produção pelo fabricante e deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica.

1. PROCESSADOR:

- a. Não serão aceitos processadores descontinuados. É obrigatório informar o modelo do processador ofertado na proposta comercial.
- b. Para garantir o alto desempenho, o processador deverá atingir uma pontuação mínima de 10.000 (dez mil) pontos no benchmark "PassMark - CPU Mark".
- c. Mínimo de 4 núcleos físicos e 8 threads. Memória cache de no mínimo 12MB.

2. ARMAZENAMENTO:

- a. Memória RAM tipo DDR4-3000 MHz ou superior, com no mínimo de 16GB de memória RAM instalada (em slots, não soldada), permitindo expansão futura para no mínimo 32GB.
- b. Armazenamento com, no mínimo, 01 unidade SSD de capacidade mínima de 480GB, padrão PCIe NVMe M.2.

3. INTERFACES:

- a. Interface de rede Gigabit, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, com conector padrão RJ-45 (nativo no chassi ou via adaptador original do fabricante que deve ser entregue acompanhado do produto).
- b. Controladora Wi-Fi de comunicação sem fio integrada à placa principal, padrão Wi-Fi 6E e Bluetooth 5.0, ou superiores, não sendo aceito adaptadores externos para essas conexões.
- c. Dispositivo apontador tipo "touchpad" integrado ao chassi, com mínimo de 2 botões integrados.
- d. Câmera de vídeo integrada ao chassi com resolução mínima HD (720p) e microfone integrado;
- e. Som com alto falantes estéreos integrados, com conector de áudio universal;
- f. Mínimo de 3 interfaces padrão USB (incluindo compatibilidade 2.0 e 3.0)
- g. Teclado padrão ABNT-2, com teclado numérico, tecla "ç" e accents integrado.
- h. Possuir, no mínimo, uma interface de saída de vídeo HDMI.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

4. TELA DE VÍDEO

a. Possuir tela plana com tamanho mínimo de 15.6”, em LED, ou tecnologia superior, formato widescreen 16:9, antirreflexo, com resolução Full HD (1920x1080) ou superior.

5. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA E BATERIA

a. Carregador / Fonte externa de alimentação, bivolt automático, original e do mesmo fabricante do equipamento.

b. Bateria recarregável principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com autonomia adequada ao uso corporativo, preferencial 40 Wh ou superior

6. CHASSIS

a. Variações de cores aceitáveis: preta ou cinza escuro (grafite, chumbo, etc.) e possuir base antiderrapante;

b. Deverá possuir slot de segurança, próprio para fixação e travamento de cabo de aço de segurança;

7. SOFTWARES

a. Licença do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits, ou versão mais recente, no idioma Português Brasil, devidamente licenciado pelo fabricante.

8. ACESSÓRIOS:

a. Deverá acompanhar 01 mouse sem fio Bluetooth, com tecnologia ótica ou laser de no mínimo 1200 DPI, ambidestro, com no mínimo 3 botões e scroll, do mesmo fabricante do notebook ofertado ou de marca de primeira linha reconhecida no mercado (ex: Logitech, Microsoft, HP, Dell, Lenovo). O mouse deverá possuir LED indicador de bateria e botão de alternância liga/desliga. Não serão aceitos mini-mouses.

9. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

a. O equipamento, deverá possuir garantia total contra problemas de hardware, do fabricante, incluindo a bateria, pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

b. O serviço de reparo/manutenção do hardware do equipamento deverá ser prestado pelo fabricante ou por sua rede de assistência técnica autorizada;

Andréa de Sousa Campos

Gerente da Divisão de Corregedoria Municipal - Matrícula 23.083-7

Natália Pereira Penha da Costa

Secretaria Municipal de Administração

Assinantes



Silvana Silva Braga Quirino

Assinou em 16/07/2026 às 09:26:57 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Silvana Silva Braga Quirino, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Andrea de Sousa Campos

Assinou em 16/07/2026 às 09:27:57 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Andrea de Sousa Campos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Viviane de Faria

Assinou em 16/07/2026 às 11:18:56 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Viviane de Faria, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Natália Pereira Penha da Costa

Assinou em 16/07/2026 às 11:19:16 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Natália Pereira Penha da Costa, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

7DY-507-RER-1PL